УТВЕРЖДЕНО

протоколом Наблюдательного совета

Некоммерческой организации – Фонд

«Микрокредитная компания

Еврейской автономной области»

от «30» июня 2022 года № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

НКО Фонд «МКК ЕАО»

о предоставлении займов субъектам деятельности в сфере промышленности

на территории Еврейской автономной области

(в редакции от 30.06.2022 г.)

г. Биробиджан, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – 115-ФЗ);

- Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства» от 24.07.2007 № 209-ФЗ (далее – 209-ФЗ);

- Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ (далее – 151-ФЗ);

- Федеральным законом от 31.12.2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»,

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Еврейской автономной области, Уставом НКО Фонд «МКК ЕАО».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления займов субъектам деятельности в сфере промышленности Еврейской автономной области некоммерческой организацией – Фондом «Микрокредитная компания Еврейской автономной области» (далее —Фонд).

1.3. Цель предоставления займов — обеспечение доступа субъектам деятельности в сфере промышленности (далее – Заявитель) к финансовым ресурсам, улучшение условий устойчивого развития промышленности в ЕАО, увеличение доли поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от уплаты налогов Заявителями.

1.4. Информирование Заявителей о порядке и условиях предоставления займов производится путем размещения информации на официальном сайте Фонда в сети Интернет [www.mybusiness79.ru](http://www.mybusiness79.ru)

Копия настоящего Положения размещается в помещении, занимаемом Фондом, в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица. Фонд вправе информировать Заявителя о порядке и условиях предоставления займов иными способами.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**Бенефициарный владелец** – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 (Двадцати пяти) процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований.

**Группа лиц** – совокупность физических и юридических лиц, каждое из которых способно оказывать влияние на деятельность (или деятельность которого находится под влиянием) таких юридических и (или) физических лиц, и (или) находящиеся под влиянием (контролем) одного юридического и (или) физического лица, и признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации или в силу экономического влияния.

**Деловая репутация** — совокупность мнений заинтересованных сторон (инвесторов, кредиторов, аналитиков, власти, СМИ, сотрудников и т.д.) о качестве услуг/продукции/товаров, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев Заявителя, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала, уровне ответственности при работе с третьими лицами, участии в реализации общественных и социальных программ региона и др.;

**День** – рабочий день, определяемый в соответствии действующим трудовым законодательством, если в настоящем Стандарте не указано иное.

**Заем –** целевой заем, предоставленный Фондом в качестве финансирования заявок и проектов субъектам деятельности в сфере промышленности.

**Залоговая стоимость обеспечения исполнения обязательств по возврату заема и процентов по нему** — это рыночная стоимость обеспечения исполнения обязательств с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта), в которую включаются возможные издержки, которые понесет Фонд в случае реализации имущества, его возможный износ (далее — залоговая стоимость обеспечения). Основные требования и направления работы с обеспечением исполнения обязательств по возврату займа и процентов по нему определяются Фондом в соответствии с принимаемыми им внутренними документами;

**Залогодатель** — физическое лицо (гражданин Российской Федерации), индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы займа и уплате процентов по нему;

**Заявитель** – субъект деятельности в сфере промышленности, предоставивший документы в Фонд для участия в программах финансирования.

**Заявка** — комплект документов, представляемый Заявителем в Фонд, в соответствии с настоящим Положением для получения займа

**Коллегиальный орган Фонда** – Экспертный совет и Наблюдательный совет Фонда, к компетенции которого относится принятие решения о предоставлении финансовой поддержки по проектам.

**Обеспечение возврата займа** – виды обеспечения, принимаемые Фондом, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, с возможностью применения комбинированного обеспечения исполнения обязательств.

**Общий бюджет проекта** – сумма всех затрат по проекту (не включая проценты по договору займа между Заявителем и Фондом, а также по договорам по привлечению финансирования): общая сумма ранее осуществленных и планируемых инвестиций в проект (понесенных не ранее двух лет, предшествующих дате подачи заявки по проекту), включая затраты на подготовку проекта и предпроектные работы (подготовка проектно-сметной документации, получение необходимых согласований и разрешений, проектно-изыскательские работы и т.д.), проектные работы (строительные, монтажные, пуско-наладочные работы и т.д.), капитальные вложения (приобретение зданий, сооружений и оборудования и т.д.), подбор и обучение персонала, инвестиции и оборотный капитал и иные затраты. Планируемые инвестиции в проект указываются в номинальных ценах (с учетом прогнозной инфляции соответствующих затрат). Ранее осуществленные инвестиции в проект указываются отдельно по фактической величине понесенных и документально подтвержденных затрат.

**Поручитель** — физическое лицо и (или) юридическое лицо, и (или) индивидуальный предприниматель, и (или) самозанятый, отвечающие солидарно с заемщиком (должником) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;

**Проект –** совокупность организационных, технических, финансовых, кадровых мероприятий, имеющих целью в установленные бюджет и сроки создание нового предприятия/производства и/или его модернизацию как предприятия в целом, так и его одного или нескольких структурных подразделений (филиалов, цехов, производственных участков, отделов и т.д.) для внедрения новых технологий и/или продукции.

**Сайт Фонда** – [www.mybusiness79.ru](http://www.mybusiness79.ru).

**Сайт ФРП** – [www.frprf.ru](http://www.frprf.ru).

**Субъекты малого и среднего предпринимательства ЕАО** (далее - СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность и/или зарегистрированные на территории ЕАО, в установленном законом порядке и соответствующих Федеральному закону от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Субъект деятельности в сфере промышленности** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и/или осуществляющие деятельность в сфере промышленности на территории Еврейской автономной области.

**Технологическое перевооружение и модернизация** – комплекс мероприятий по повышению технологического и/или технико-экономического уровня отдельных производств, цехов и участков в соответствии с принципами наилучших доступных технологий, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным.

**Фонд** – Некоммерческая организация – Фонд «Микрокредитная компания Еврейской автономной области».

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, употребляются в значениях, установленных действующем законодательством Российской Федерации.

**2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ**

2.1. Займы предоставляются в соответствии с принципами срочности, возвратности, платности, обеспеченности.

2.2. Займы предоставляются Фондом на расчетный (обособленный) счет Заемщика, открытый в кредитной организации на территории ЕАО.

2.3. Займы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации.

2.4. Представление Фондом Заемщику займа осуществляется исключительно после государственной регистрации Договора ипотеки недвижимого имущества в Росреестре (в случае предоставления Заемщиком в качестве залога объектов недвижимости) и (или) Договора залога движимого имущества после внесения записи о залоге движимого имущества в Реестр залогов движимого имущества (в случае предоставления в качестве залога объекта движимого имущества).

2.5. Все расчеты между Заемщиком и Фондом осуществляются исключительно в безналичном порядке.

2.6. Основные условия, процентные ставки, сроки, цели, размеры предоставления финансирования, категории получателей финансирования определяются Программами (Стандартами) финансирования*.*

2.7. Сумма предоставляемого займа, сроки и график погашения для каждого Заемщика определяются Фондом с учетом:

* финансового положения и кредитоспособности Заемщика;
* стоимости и качества обеспеченности займа;
* оценки и анализа технико-экономического обоснования, бизнес-плана проекта и т.п.;
* потребности Заемщика в заемных средствах.

2.8. Днем предоставления займа считается день списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

2.9. Фонд не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентной ставки и (или) порядок ее определения по Договору займа и срок действия этого договора.

2.10. Фонд в обязательном порядке передает сведения, определенные статьей   
4 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в бюро кредитных историй в отношении Заемщика/Поручителя/Залогодателя. Право выбора бюро кредитных историй остается за Фондом.

2.11. Фонд несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение третьим лицам информации, полученной от Заемщика/Залогодателя/ Поручителя/Принципала в ходе осуществления своей деятельности.

**3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ФОНДОМ К ЗАЯВИТЕЛЯМ**

3.1. Лицо, претендующее на получение денежных средств (Заявитель), должно соответствовать следующим требованиям:

1. являться юридическим лицом – коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем, получение займов для которого не запрещено действующим законодательством или уставом Заявителя;
2. являться юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным и/или осуществляющим деятельность в сфере промышленности на территории Еврейской автономной области;
3. являться резидентом Российской Федерации;
4. являться субъектом малого и среднего предпринимательства (для программы "Проекты лесной промышленности");
5. не иметь прямого преобладающего участия в своем уставном капитале (по отдельности или в совокупности) юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющих местонахождение в низконалоговой юрисдикции за пределами территории Российской Федерации, а также такие иностранные лица не должны иметь возможность определять решения, принимаемые таким обществом в соответствии с заключенным между ними договором;
6. раскрыть состав участников (акционеров), предоставить список аффилированных лиц и сведения о конечных бенефициарах на момент подачи Заявки;
7. не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме преобразования, слияния или присоединения), ликвидации или банкротства на момент подачи Заявки и/или получения займа;
8. не иметь преобладающего участия в своем уставном капитале паевого инвестиционного фонда, создаваемого без образования юридического лица, за исключением фонда, в отношении которого одновременно исполняются следующие условия:
   * раскрыты сведения об участниках (владельцах инвестиционных паев), которые владеют паями в объеме пятипроцентной доли (и более) в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд, и бенефициарных владельцах таких участников;
   * раскрыты сведения о составе участников (акционеров) и бенефициарных владельцах управляющей компании;
   * участники (владельцы инвестиционных паев) не должны иметь прямого преобладающего участия в своем уставном капитале (по отдельности или в совокупности) юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющих местонахождение в низконалоговой юрисдикции за пределами территории Российской Федерации;
   * бенефициарный владелец участника не должен являться нерезидентом Российской Федерации, имеющим местонахождение (место жительства) в низконалоговой юрисдикции за пределами территории Российской Федерации;
9. бенефициарный владелец Заявителя, Заявитель не имеющим местонахождение (место регистрации, место жительства) в иностранных государствах, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц.
   1. Заявитель не должен иметь:

* просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату подачи заявки в Фонд;
* задолженность по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки в Фонд;
* текущую просроченную задолженность перед Фондом.

Заявителям, имеющим зафиксированные факты несвоевременного выполнения в прошлом обязательств перед Фондом, включая обязательства по возврату заемных денежных средств или по предоставлению отчетности о целевом использовании предоставленных денежных средств, или входящим в одну Группу лиц с заемщиками, имеющим текущую просроченную задолженность перед Фондом по займам, выданным за счет средств бюджета, финансирование проектов предоставляется по решению Наблюдательного совета Фонда.

3.3. В случае, если между Заявителем и Фондом заключены договоры целевого займа по ранее одобренным Заявкам или такой договор находится в процессе заключения, то Заявка на предоставление финансирования по новой Заявке принимается Фондом к рассмотрению при условии соблюдения ограничений: не более 50 млн. руб. (с учетом остатков по действующим обязательствам перед Фондом на дату подачи новой Заявки) и наличие свободных денежных средств у Фонда для предоставления займов.

Для сделок, софинансируемых совместно с ФФРП и Фондом должны выполняться одновременно следующие условия:

1) суммарная доля заимствований из средств целевого финансирования Фонда с учетом запрашиваемой суммы займа по вновь заявляемому проекту не должна составлять более 50 (Пятидесяти) процентов балансовой стоимости активов Заявителя на последнюю отчетную дату;

2) истекли 2 (Два) отчетных периода (квартала) с даты заключения последнего договора целевого займа.

3.4. Наблюдательный совет определяет предельный размер суммарной доли заимствований, предоставляемых из средств целевого финансирования Фонда заявителям, входящим в одну Группу лиц, и устанавливает порядок принятия решений о финансировании в случае, если Заявка от такого Заявителя приводит к превышению установленного ограничения.

3.5. Лицо, заявленное в проекте как ключевой исполнитель, должно соответствовать требованиям, установленным соответствующей Программой финансирования, утвержденной Наблюдательным советом Фонда.

3.6. Займы не предоставляются Заявителям:

* являющимся кредитными организациями и некредитными финансовыми организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
* осуществляющим деятельность в сфере игорного бизнеса;
* осуществляющим производство и торговлю оружием;
* являющимся в порядке, установленном действующим законодательством о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;
* осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

3.7. Займы предоставляются на цели установленные соответствующей Программой финансирования, утвержденной Наблюдательным советом Фонда**.**

3.8. Денежные средства, предоставленные Заявителю Фондом по договору займа, могут быть использованы исключительно на цели финансирования заявки и проекта, установленные соответствующей Программой финансирования, утвержденной Наблюдательным советом Фонда.

3.9. Средства, полученные для финансирования проекта со стороны Фонда, не могут быть направлены на реализацию следующих мероприятий:

1. рефинансирование заемных средств и погашение кредиторской задолженности и иных обязательств, возникших до даты предоставления займа, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Стандартом;
2. уплата процентов по заемным средствам, в том числе по займу, предоставленному Фондами для финансирования проекта;

3) и другие мероприятия, установленные соответствующей Программой финансирования, утвержденной Наблюдательным советом Фонда.

3.12. Займы предоставляются при выполнении следующих условий:

* создание Заявителем дополнительных рабочих мест.

По количеству создаваемых рабочих мест Заявителем решение принимается Экспертным советом Фонда и Наблюдательным советом Фонда.

* предоставление Заявителем (заемщиком, поручителями, залогодателями) в полном объеме достоверных сведений и документов согласно требованиям настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов Фонда;
* наличие согласия на обработку персональных данных Заявителя/поручителей/ залогодателей, а также согласия на предоставление информации о полученных в Фонде займах в органы государственной власти, бюро кредитных историй;
* наличие и достаточность обеспечения по займу;
* надлежащее выполнение Заявителем условий ранее заключенных договоров с Фондом;
* наличие у Фонда средств, предназначенных для выдачи займов;
* принятия положительного решения о предоставлении займа Коллегиальными органами Фонда;

1. **РАЗМЕР, ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА И СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА**

4.1. Размер, процентная ставка и срок предоставления займа устанавливаются в Программах (Стандартах) финансирования.

4.2. Лимит займов на одного Заемщика определяются в соответствии с условиями   
п. 3.3. настоящего Положения.

4.3. Проценты за пользование займом уплачиваются ежемесячно, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности (включительно) и по дату полного погашения займа (включительно). Проценты за пользование займом не начисляются в случае погашения займа в день его предоставления.

4.4. Погашение ссудной задолженности осуществляется в соответствии с Графиком платежей к Договору займа.

4.5. Возможно предоставление льготного периода по Договору займа, в течение которого погашение ссудной задолженности не производится, на срок не более 12 (Двенадцати) месяцев (если иное не определено Программой (Стандартом) финансирования) при условии обоснования Заемщиком отсрочки.

1. **ВИДЫ ЗАЙМОВ**

5.1. Виды займов и условия их предоставления устанавливаются Стандартами Фонда.

3.2. Максимальный срок предоставления займа устанавливается Стандартами Фонда.

3.3. Процентная ставка по займам устанавливается на основании Стандартов Фонда.

3.6. Виды и условия займов, предоставляемых Фондом, приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЙМА**

6.1. Обеспечение исполнения обязательств Заемщика по займу является обязательным и распределяется на основное обеспечение и обязательное дополнительное обеспечение:

6.1.1. **Основное обеспечение** предоставляется Заемщиком по своему усмотрению (на выбор):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид **основного** обеспечения | Требования к обеспечению, комментарии |
| 1 | **Залоговое имущество** | 1) Залоговое имущество должно соответствовать требованиям раздела 7 настоящего Положения;  2) Залоговое имущество должно оцениваться как ликвидное;  3) Залоговое имущество обеспечивает своей залоговой стоимостью (рассчитанной в соответствии с разделом 10 настоящего Положения) сумму займа и начисленные проценты за весь период пользования займом;  4) В случае, если стоимости залогового обеспечения недостаточно для обеспечения суммы займа и начисленных процентов за весь период пользования займом, Заемщик может воспользоваться поручительством региональной гарантийной организации, зарегистрированной на территории ЕАО в качестве организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.  5) Деловая репутация Залогодателя должна оцениваться как положительная. |
| 2 | **Независимая гарантия кредитных организаций** | Независимая гарантия кредитных организаций должна соответствовать требованиям раздела 8 настоящего Положения. |
| 3 | **Поручительство Региональной гарантийной организации** | 1) Региональная гарантийная организация должна соответствовать требованиям законодательства РФ;  2) Максимальный объем предоставляемого поручительства может составлять не более 70% от суммы займа (не более 80% – на период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации);  2) Поручительство Региональной гарантийной организации выдается на условиях платности и срочности.  3) Договором поручительства устанавливается субсидиарная ответственность поручителя Региональной гарантийной организации по обязательствам Заемщика. |
| 4 | **Гарантии и поручительства АО "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" (АО Корпорация МСП), государственной корпорации "ВЭБ.РФ» (Внешэкономбанк), страхование АО "Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций" (АО ЭКСАР)** | Требования определяются внутренними НПА организаций. |

6.1.2. **Обязательным дополнительным обеспечением**является одновременное поручительство всех нижеперечисленных лиц:

| № | Вид обязательного **дополнительного** обеспечения | Требования к обязательному дополнительному обеспечению |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Поручительство учредителей (участников, акционеров) Заемщика** | Поручительство учредителей (участников, акционеров) Заемщика, которые:  1) **оказывают существенное влияние** на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика;  2) имеют положительную деловую репутацию. |
| 2 | **Поручительство Бенефициарных владельцев** | Бенефициарный(ые) владелец(ы) должны иметь положительную деловую репутацию. |
| 3 | **Поручительство иных лиц по запросу Фонда** | По решению Фонда[[1]](#footnote-1) возможно привлечение в качестве поручителей иных лиц |

6.2. Поручительство лиц, указанных в пп. 6.1.2. является солидарным по обязательствам Заемщика и предоставляется на срок, превышающий на 3 (Три) года срок договора займа.

6.3. Решение о принятии обеспечения, указанного в настоящем разделе, утверждается Наблюдательным советом Фонда при принятии решения о предоставлении займа.

**7. ТРЕБОВАНИЯ К ИМУЩЕСТВУ, ПРИНИМАЕМОМУ ФОНДОМ В КАЧЕСТВЕ ЗАЛОГОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

7.1. В качестве обеспечения своевременного исполнения обязательств по предоставляемому займу принимаются движимое и недвижимое имущество, принадлежащее Залогодателю на праве собственности (аренды земельного участка при условии нахождения на нем объекта недвижимости, закладываемого в обеспечение по договору займу), при отсутствии установленных законом или Фондом запретов или ограничений на принятие имущества в качестве залога:

* недвижимость;
* транспортные средства;
* машины и оборудование.

7.2. Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения, и требования к нему:

| № | **Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения** | | **Требования к имуществу, принимаемому Фондом в качестве обеспечения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Недвижимость | 1. Нежилая (коммерческая) недвижимость (помещения в зданиях, офисных центрах) без оформления прав на земельный участок в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации 2. Нежилая (коммерческая)/ жилая (дома, коттеджи) недвижимость с земельным участком, принадлежащим Залогодателю на праве собственности 3. Квартиры | 1. При залоге отдельно стоящего объекта недвижимости в обязательном порядке предоставляется залог земельного участка под ним. 2. В случае, если закладываемый объект недвижимости расположен на арендуемом земельном участке, в залог также предоставляется право аренды земельного участка. 3. Жилая недвижимость принимается в залог только в том случае, если в ней отсутствуют зарегистрированные лица, и она не являются единственным жильем для Залогодателя. 4. Не принимается Фондом в качестве обеспечения обязательств по займу строения, признанные в установленном законом порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий, взрыва или пожара), в том числе ветхое жилье. 5. Недвижимое имущество, должно быть зарегистрировано в установленном законом порядке и фактически расположено на территории Еврейской автономной области. 6. Не обременено правами третьих лиц. 7. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обремененным иными обязательствами (залог). 8. Предмет залога должен принадлежать залогодателю на праве собственности. 9. Предмет залога должен быть документально оформлен надлежащим образом для его однозначной идентификации (документ должен иметь необходимые реквизиты, государственную регистрацию в случае необходимости и т.п.). 10. Предмет залога должен иметь денежную оценку, подтвержденную Отчетом об оценке. 11. Местонахождение Предмета залога должно быть однозначно идентифицировано (иметь точный почтовый адрес, границы и т.п.), а правовые основания местонахождения подтверждены документально. 12. Условия содержания и охраны залога должны соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к соответствующему имуществу, а также установленным законодательными или административными актами. 13. Имущество, находящееся в общей совместной собственности, может быть передано в залог только целиком. |
| 2 | Транспортные средства | 1. Грузовые автомобили, автобусы, спецтехника 2. Легковые автомобили, микроавтобусы 3. Самоходная техника | 1. Для грузовых – сроком выпуска **не более 10 лет** (с даты выпуска по дату заключения Договора залога). 2. Для легковых – сроком выпуска **не более 7 лет** (с даты выпуска по дату заключения Договора залога) 3. Транспортные средства должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке. 4. Транспортные средства не должны быть обременены правами третьих лиц. 5. Транспортные средства не должны находиться под арестом. 6. Транспортные средства должны принадлежать залогодателю на праве собственности. 7. Предмет залога должен быть документально оформлен надлежащим образом для его однозначной идентификации (документ должен иметь необходимые реквизиты, государственную регистрацию в случае необходимости и т.п.). 8. Предмет залога должен иметь денежную оценку, подтвержденную Отчетом об оценке. 9. Условия содержания и охраны залога должны соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к соответствующему имуществу, а также установленным законодательными или административными актами. 10. Имущество, находящееся в общей совместной собственности, может быть передано в залог только целиком. |
| 3 | Машины и оборудование | 1. Торговое оборудование 2. Холодильное оборудование 3. Производственное оборудование 4. Медицинское оборудование 5. Типографское оборудование 6. Оборудование предприятий общественного питания 7. Оборудование автосервисов 8. Другие виды оборудования | 1. Сроком выпуска **не более 10 лет** (с даты выпуска по дату заключения Договора залога). 2. Машины и оборудование могут являться узкоспециализированным, специфическим, нестандартным оборудованием. 3. Машины и оборудование, требующие регистрации в установленном законом порядке, должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке на территории Еврейской автономной области и фактически располагаться на территории Еврейской автономной области. 4. Машины и оборудование, не требующие регистрации в установленном законом порядке, должны фактически располагаться на территории Еврейской автономной области. 5. Машины и оборудование не должны быть обременены правами третьих лиц. 6. Машины и оборудование не должны находиться под арестом. 7. Машины и оборудование должны принадлежать залогодателю на праве собственности. 8. Машины и оборудование должны быть документально оформлены надлежащим образом для их однозначной идентификации (документ должен иметь необходимые реквизиты, государственную регистрацию в случае необходимости и т.п.). 9. Машины и оборудование должны иметь денежную оценку, подтвержденную Отчетом об оценке. 10. Местонахождение машин и оборудования должно быть однозначно идентифицировано (иметь точный почтовый адрес и т.п.), а правовые основания местонахождения подтверждены документально (например, договором аренды или хранения). 11. Условия содержания и охраны залога должны соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к соответствующему имуществу, а также установленным законодательными или административными актами (например, договором хранения, иметь необходимые сертификаты качества, санитарно-эпидемиологическое заключение, должен поддерживаться необходимый температурный режим и т.п. в зависимости от вида залога). 12. Имущество, находящееся в общей совместной собственности, может быть передано в залог только целиком. |

7.3.**Ограничения по принятию имущества и прав в качестве предмета залога.**

7.3.1. Имущество, права, которые не могут быть приняты Фондом в качестве залога, в том числе согласно законодательно установленным ограничениям:

| **№** | **Имущество, которое не может быть принято Фондом в качестве обеспечения согласно законодательным ограничениям по принятию имущества и прав в качестве предмета залога** |
| --- | --- |
| 1 | Квартиры, жилые дома, если в них имеются зарегистрированные лица, и они являются единственным жильем для Залогодателя. |
| 2 | Строения, признанные в установленном законом порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий, взрыва или пожара), в том числе ветхое жилье. |
| 3 | Доли в праве собственности на объекты недвижимости. |
| 4 | Недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание - участки недр, особо охраняемые природные территории, леса, земельные участки из состава земель сельхозназначения, многоквартирные и индивидуальные жилые дома и квартиры, находящихся в государственной или муниципальной собственности, объекты исторического и культурного наследия федерального, регионального и местного значения, хозяйственные природные ресурсы, находящиеся в государственной либо муниципальной собственности и т.п.). |
| 5 | Строения неопределенного назначения. |
| 6 | Строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.). |
| 7 | Строения, права собственности на которые не зарегистрированы в установленном законом порядке. |
| 8 | Имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество/оборудование, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация. |
| 9 | Имущество, изъятое из оборота (к данной категории относится имущество, которое не может свободно отчуждаться или переходить от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица) либо иным способом) (или находящиеся в ограниченном обороте) в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые вещества и др.). |
| 10 | Имущество, на которое установлен запрет на отчуждение (передачу в залог). |
| 12 | Имущество, в отношении которого в установленном законодательством порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена (объекты, изъятые из оборота, имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности). |
| 13 | Неимущественные права. |
| 14 | Имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, если Гражданским кодексом Российской Федерации не допускается их отчуждение. |

7.4. **Приоритетными видами обеспечения** является имущество, обладающее достаточной степенью ликвидности для его реализации в разумно короткие сроки, а также не подверженное значительному снижению стоимости во времени.

**8. ТРЕБОВАНИЯ К КРЕДИТНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ВЫДАЮЩИМ ГАРАНТИЮ**

8.1. К кредитным организациям, выдающим гарантию, предъявляются следующие требования:

8.1.1. Наличие у кредитной организации универсальной или базовой лицензии Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций.

8.1.2. Банки с долевым участием Российской Федерации, либо контрольный пакет акций которых принадлежит организациям с долевым участием Российской Федерации и обладающие собственными средствами (капиталом) в размере не менее 50 млрд. рублей по данным Центрального Банка Российской Федерации, публикуемым на официальном сайте [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) в сети «Интернет» в соответствии со статьей 57 Закона о Банке России на день проверки соответствия кредитной организации требованиям отбора.

8.1.3. Наличие у кредитной организации собственных средств (капитала) в размере не менее 50 млрд. рублей по данным Центрального Банка Российской Федерации, публикуемым на официальном сайте www.cbr.ru в сети «Интернет» в соответствии со [статьей 57](consultantplus://offline/ref=F288D04A8292D8C901A13A52B8A956DCD66D8ADBF09D1B2254C9633EFF9E222B27FEC9AD2731fCJ) Закона о Банке России.

8.1.4. Наличие у кредитной организации кредитного рейтинга по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства акционерное общество "Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство" не ниже уровня "A-(RU)" или кредитного рейтингового агентства акционерное общество "Рейтинговое агентство "Эксперт РА" не ниже уровня "ruA-";

8.1.5. Срок деятельности кредитной организации с даты ее регистрации составляет не менее 5 (пяти) лет.

8.1.6. Отсутствие действующей в отношении кредитной организации меры воздействия, примененной Центральным Банком Российской Федерации за нарушение обязательных нормативов, установленных в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=F288D04A8292D8C901A13A52B8A956DCD66D8ADBF09D1B2254C9633EFF39fEJ) о Банке России.

8.1.7. Отсутствие у кредитной организации в течение последних 12 месяцев просроченных денежных обязательств по операциям с Банком России, в том числе по кредитам Банка России и процентам по ним, а также отсутствие у кредитной организации просроченной задолженности по банковским депозитам, ранее размещенным в ней за счет средств Фонда или Региональной гарантийной организации.

8.1.8. Участие кредитной организации в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F288D04A8292D8C901A13A52B8A956DCD6678CDFF49F1B2254C9633EFF39fEJ) от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».

**9.** **ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОТЧЕТУ ОБ ОЦЕНКЕ**

9.1. Оценка предлагаемого в залог имущества в обязательном порядке оценивается Оценщиком, которого Заемщик определяет самостоятельно.

9.2. Оплата услуг Оценщика производится Заемщиком.

9.3. Взаимодействие Заемщика и Оценщика происходит без вмешательства Фонда.

9.4. К Отчетам об оценке, предоставляемым Оценщиком, Фондом предъявляются следующие требования:

| **№** | **Требования, предъявляемые к Отчету об оценке** |
| --- | --- |
| 1 | Отчет об оценке должен отвечать требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 г. №135-ФЗ, федеральным стандартам оценки |
| 2 | Отчет должен содержать рыночную стоимость каждого оцениваемого объекта по отдельности в случае, если в залог предлагается два и более объекта (например, жилой дом и земельный участок или нежилое здание и право аренды земельного участка) |
| 3 | Сведения об объекте оценки в отчете должны соответствовать сведениям в представленных правоустанавливающих документах, в т.ч. физические, технические, идентификационные характеристики, адреса объектов оценки и пр. |
| 4 | При проведении оценки объекта приведен перечень использованных данных с указанием источников их получения, а также принятые при проведении оценки объекта допущения. Все используемые при оценке корректировки и понижающие/повышающие коэффициенты должны быть обоснованы |
| 5 | К Отчету об оценке должны быть подшиты документы, на основании которых определялись количественные и качественные характеристики объекта и проводилась оценка (технические паспорта, кадастровые паспорта и планы и так далее). Используемые документы должны содержать актуальные сведения. |
| 6 | Отчет об оценке должен содержать качественные фотографии всех объектов оценки |
| 7 | Стоимость в Отчете об оценке должна быть указана в рублях РФ |
| 8 | В Отчете об оценке должны быть использованы несколько подходов к оценке: сравнительный подход и (или) затратный и (или) доходный подходы |
| 9 | Итоговая величина стоимости объекта оценки, указанная в Отчете об оценке, признается рекомендуемой для целей кредитования, если со дня составления отчета об оценке прошло не более 6 месяцев |
| 10 | Оценщик, осуществляющий работы по оценке имущества, должен отвечать требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ |
| 11 | В Отчете об оценке должна быть изложена вся информация, существенная с точки зрения стоимости объекта оценки (принцип существенности) |
| 12 | Информация, приведенная в Отчете об оценке, использованная или полученная в результате расчетов при проведении оценки, существенная с точки зрения стоимости объекта оценки, должна быть подтверждена (принцип обоснованности) |
| 13 | Содержание Отчета об оценке не должно вводить в заблуждение пользователей отчета об оценке, а также допускать неоднозначного толкования (принцип однозначности) |
| 14 | Состав и последовательность представленных в Отчете об оценке материалов и описание процесса оценки должны позволить полностью воспроизвести расчет стоимости и привести его к аналогичным результатам (принцип проверяемости) |
| 15 | Отчет об оценке не должен содержать информацию, не использующуюся при проведении оценки при определении промежуточных и итоговых результатов, если она не является обязательной согласно требованиям федеральных стандартов оценки и стандартов и правил оценочной деятельности, установленных саморегулируемой организацией, членом которой является Оценщик, подготовивший отчет (принцип достаточности) |
| 16 | Отчет об оценке должен быть пронумерован постранично, прошит, подписан оценщиком или оценщиками, которые провели оценку, а также скреплен личной печатью Оценщика, осуществляющего оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой, или печатью и подписью руководителя юридического лица, с которым Оценщик или Оценщики заключили трудовой договор |

9.5. Фонд проверяет представляемые Отчеты об оценке на предмет соответствия требованиям закона, настоящему Положению. В случае несоответствия хотя бы по одному из перечисленных в п. 9.4 настоящего Положения требований Отчет об оценке Фондом не принимается.

**10. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОЧНОЙ, ЗАЛОГОВОЙ И ДОСТАТОЧНОЙ СТОИМОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

10.1. Оценочная стоимость передаваемого в залог имущества определяется на основании Отчета об оценке и соответствует указанной в нем рыночной стоимости имущества.

10.2. Если в Отчете об оценке рыночная (оценочная) стоимость приведена с НДС, рыночная (оценочная) стоимость залогового имущества учитывается с НДС.

10.2. Залоговая стоимость имущества при предоставлении займа определяется с учетом применения залогового дисконта, понижающего его рыночную стоимость, указанную в Отчете об оценке.

10.3. Коэффициенты залогового дисконтирования (k) определяются в зависимости от вида залогового имущества и срока испрашиваемого займа:

| № | Форма обеспечения | Дисконт (понижающий коэффициент) | |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок займа (мес.)/  коэффициент дисконтирования (k) | Срок займа (мес.)/ коэффициент дисконтирования (k) |
| **до 36 мес.** | **от 36 мес.** |
| 1 | Объекты недвижимости: жилая/нежилая недвижимость, земельные участки | 0,7**\*** | 0,6**\*** |
| 2 | Предметы движимого имущества: транспортные средства, машины и оборудование | 0,5**\*** | 0,4**\*** |

\* В зависимости от ликвидности Обеспечения коэффициент дисконтирования может корректироваться с учетом Приложения №4 Порядка обеспечения возврата займов, предоставленных в качестве финансирования проектов НКО Фонд «МКК ЕАО».

10.4. Расчет залоговой стоимости каждого предмета залога производится путем корректировки рыночной стоимости предмета залога на коэффициент дисконтирования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Залоговая стоимость каждого предмета залога | = | Рыночная (оценочная) стоимость предмета залога | х | Коэффициент дисконтирования (k) |

10.5. Достаточность обеспечения – это общая залоговая стоимость обеспечения, которая обеспечивает обязательства Заемщика по основному долгу и процентам за весь период пользования займом:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма обеспечения | > | Сумма займа | + | Начисленные проценты за весь период пользования займом |

10.6. В случае если залоговая стоимость обеспечения превышает обязательства Заемщика по основному долгу и процентам за весь период пользования займом, в качестве залоговой суммы принимается значение, соответствующее указанным обязательствам Заемщика.

10.7. Фонд определяет ликвидность залогового имущества на основании Отчета об оценке и осмотра имущества, которая фиксируется в актах осмотра залога.

**11. СТРАХОВАНИЕ ПРЕДМЕТОВ ЗАЛОГА.**

**ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ СТРАХОВЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ.**

11.1. Обязательному страхованию (если иное не предусмотрено решением Наблюдательного совета Фонда) подлежат:

* недвижимое имущество, за исключением земельных участков;
* движимое имущество.

11.2. Необходимость и условия страхования иного, не указанного в пп. 11.1. настоящего Положения предмета залога, может определяться Программами (Стандартами) финансирования или как дополнительное требование Фонда.

11.3. Страховая компания определяется Заемщиком самостоятельно.

11.4. Заложенное имущество должно быть застраховано в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты его государственной регистрации, за счет Залогодателя, от рисков утраты и повреждения по рыночной (оценочной) стоимости заложенного имущества, а если рыночная (оценочная) стоимость имущества превышает размер обеспеченного залогом требования (т.е. сумму займа и начисленных процентов за весь период пользования займом), на сумму не ниже размера требования.

11.5. Заложенное имущество подлежит Страхованию от рисков утраты и повреждения на весь период привлечения средств займа. При длительных сроках займа, по согласованию с Фондом допускается оплата страхового полиса частями, на каждый календарный год пользования средствами займа.

11.6. Выгодоприобретателем в договоре страхования и страховом полисе устанавливается Фонд.

11.7. Заемщик/Залогодатель обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты страхования предмета залога предоставить Фонду документы, подтверждающие страхование предмета залога: надлежащим образом заверенные копии страхового полиса (договора страхования), документов, подтверждающих оплату страховой премии.

11.8. В случае наступления страхового события Заемщик/Залогодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его наступления сообщает (письменно) о факте ущерба в Фонд. Фонд не позднее следующего рабочего дня после получения сведений о страховом событии направляет страховой компании письмо-требование о выплате страхового возмещения.

Сумма полученного страхового возмещения по решению Фонда в полном объеме или частично может быть использована следующим образом:

1. при *отсутствии* просроченной задолженности по Договору займа возможны следующие варианты:

* Фонд может направить страховое возмещение на погашение остатка задолженности по займу, процентов и других платежей, начисленных на дату получения возмещения;
* Фонд может направить выплату страхового возмещения страхователю;

2) при *наличии* просроченной задолженности по Договору займа страховое возмещение в полном объеме направляется на погашение просроченной задолженности.

**12. ПРАВА ФОНДА КАК ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ**

12.1. Право залога возникает с момента его государственной регистрации.

12.2. При нарушении Заемщиком обязательств по Договору займа Фонд вправе досрочно взыскивать предоставленный заем и начисленные по нему проценты, а также обращать взыскание на заложенное имущество в порядке, установленном законодательством РФ.

12.3. Залог обеспечивает требование в том объеме, какой оно имеет к моменту удовлетворения, в частности: проценты, неустойку, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также возмещение необходимых расходов Фонда на содержание залога и расходов по взысканию и реализации, если договором залога не предусмотрено иное.

12.4. [Ипотека здания](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115960;fld=134;dst=100470) или сооружения (части здания/сооружения) допускается только с одновременной ипотекой земельного участка, на котором находится это здание или сооружение, либо принадлежащего Залогодателю, либо находящегося на праве аренды этого участка.

12.5. При [ипотеке земельного участка](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115960;fld=134;dst=100444) право залога распространяется на находящиеся или возводимые на этом участке здания и сооружения Залогодателя.

**13. ПОСЛЕДУЮЩИЙ ЗАЛОГ**

13.1. Последующий залог допускается только в отношении имущества, находящегося в залоге у Фонда.

13.2. Договор последующего залога с третьими лицами может быть заключен Залогодателем исключительно после получения письменного согласия Фонда и в случаях если иное не установлено законом.

13.3. Требования последующего залогодержателя удовлетворяются из стоимости этого имущества после требований Фонда.

13.4. До обращения взыскания на имущество, залогом которого обеспечены обязательства заемщика перед Фондом, Фонд, имеющий намерение предъявить свои требования к взысканию, обязан уведомить об этом в письменной форме всех других известных ему последующих залогодержателей этого же имущества.

13.5. Залогодатель, к которому предъявлено требование об обращении взыскания на заложенное имущество одним из залогодержателей, обязан уведомить об этом в письменной форме Фонд.

**14. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА**

* 1. Предоставление займов осуществляется Фондом на условиях, определенных в Программах (Стандартах) финансирования, утвержденных Наблюдательным советом Фонда и прочими внутренними нормативными документами, утвержденными генеральным директором Фонда.
  2. Полная информация об условиях и порядке предоставления займа, перечень документов, необходимых для получения займа, сведения об обеспечении займа размещаются на сайте Фонда.

**15. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ.**

**ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ/ПОЛУЧЕНИИ ЗАЙМА**

15.1. Основания для **отказа Фонда Заявителю**:

15.1.1. **В регистрации Заявки** - несоответствие Заемщика/Заявки требованиям настоящего Положения. Уполномоченный орган Фонда на принятие решения– генеральный директор Фонда.

15.1.2. **В предоставлении займа после регистрации Заявки и до вынесения на экспертный совет Фонда вопроса** о предоставлении займа является:

1) несоответствие Заемщика/Заявки требованиям настоящего Положения;

2) непредставление Заемщиком дополнительно запрошенных Фондом документов/ сведений.

15.1.3. **В** **предоставлении займа** **после вынесения на экспертный совет Фонда вопроса** о предоставлении займа является следующее:

1) несоответствие Заемщика/Заявки требованиям настоящего Положения;

2) непредставление Заемщиком дополнительно запрошенных Фондом документов/ сведений;

3) выявление опасных рисков, которые могут негативно влиять на способность Заемщика осуществлять свою операционную и финансовую деятельность, в том числе:

а) выявление нарушений Заемщиком законодательства РФ (помимо 209-ФЗ, 115-ФЗ);

б) выявление обстоятельств, способных повлиять на выполнение обязательств Заемщика по мере наступления сроков их исполнения с образованием убытков в размере, угрожающем финансовой устойчивости Заемщика.

Уполномоченный орган Фонда на принятие решения– Наблюдательный совет Фонда.

15.2. Основания для **отказа Заемщика** в получении займа:

15.2.1. В случае, если Заявитель на этапе работы с Заявкой отказывается от намерений получения займа, Заявитель направляет в Фонд письмо с указанием основания для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении займа.

Фондом работа над Заявкой прекращается с момента получения указанного сообщения Заемщика.

15.3. В случае отказа Фонда в предоставлении займа на этапе рассмотрения Заявки или по решению Наблюдательного совета Фонда, или в случае прекращения Фондом работы по Заявке по инициативе Заявителя, Фондом документы Заемщику **не возвращаются**.

15.4. Отказ Фонда в предоставлении займа на этапе рассмотрения Заявки или по решению Наблюдательного совета Фонда, или в случае прекращения Фондом работы по Заявке по инициативе Заявителя, не препятствует повторной подаче Заявителем Заявки на получение займа в соответствии с условиями настоящего Положения.

**16.  ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ЗАЙМА**

16.1. Фонд осуществляет контроль целевого использования займа, а Заемщик обязан обеспечить возможность осуществления такого контроля.

16.2. Заемщик обязан после получения займа по мере использования, но не позднее 12 (Двенадцати) месяцев[[2]](#footnote-2) с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, в соответствии с целями, определенными условиями Договора займа, документально подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом.

16.3. Изменение порядка целевого использования полученного займа (изменение срока, цели займа) возможно при согласовании с Фондом, на основании письменного заявления Заемщика с обоснованием необходимости таких изменений, в соответствии с п.п. 20.4 – 20.5 настоящего Положения.

16.4. Для подтверждения целевого использования займа Заемщик в срок, определенный п. 16.2. настоящего Положения (если иное не предусмотрено Договором займа), предоставляет надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие фактическое приобретение товаров, объектов, оплату услуг/работ за счет займа, которыми могут быть:

1. платежное поручение, чек, копия чека, счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ;
2. акты выполненных работ, акты оказанных услуг, акты приемки в эксплуатацию, акты о приемке выполненных работ (КС-2); справка о стоимости выполненных работ и затрат  
   (КС-3);
3. технический паспорт оборудования, паспорт транспортного средства, свидетельство о государственной регистрации транспортного средства, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и т.д.;
4. договоры купли-продажи, договоры поставки, договоры на оказание услуг, акт приема-передачи работ/услуг;
5. акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1), инвентарная карточка учета объекта основных средств (ОС-6), приходный ордер (М-4);
6. иные подтверждающие документы.

16.5. Если имущество, приобретенное за счет средств займа, подлежит обязательной регистрации в регистрационных органах, такое имущество в обязательном порядке должно быть зарегистрировано на Заемщика как собственника.

16.6. Документы, подтверждающее целевое использование средств займа, должны подтверждать расходы всей суммы займа, предоставленного Заемщику.

16.7. Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется в виде двустороннего Акта приема-передачи документов целевого использования займа (далее – Акт) по форме Фонда, являющегося приложением к Договору займа.

16.8. Фонд в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает документы, предоставленные Заемщиком в соответствии с п. 16.4 настоящего Положения, осуществляет их проверку, сверяет размер фактически понесенных расходов с суммой займа, установленной Договором займа. При необходимости, Сотрудник Фонда осуществляет выездную проверку для проверки фактического целевого использования денежных средств займа в соответствии с документами, предоставленными Заемщиком.

16.9. В случаях:

1. нарушения Заемщиком срока, установленного п. 16.2 настоящего Положения;
2. предоставления документов, установленных п. 16.4 настоящего Положения, подтверждающих расходование средств займа в сумме меньшей, чем сумма займа;
3. предоставления недостоверных документов;
4. выявления фактов несоответствия направления фактических расходов направлениям расходов, установленных Договором займа,

Фонд в течении 5 (Пяти) рабочих дней со дня наступления срока, установленного   
п. 16.2 настоящего Положения, или со дня предоставления документов, уведомляет Заемщика о выявленном нарушении в письменном виде нарочно или заказным письмом с простым уведомлением.

Заемщик обязан в течение 10 рабочих дней в письменном виде предоставить в Фонд разъяснения о выявленных нарушениях.

16.10. В случаях выявления нарушений, указанных в п. 16.9 настоящего Положения, генеральный директор Фонда в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения разъяснений от Заемщика, выносит на рассмотрение Наблюдательного совета Фонда предложения о досрочном взыскании займа или о предоставлении дополнительного срока для выполнения Заемщиком действий по устранению нарушений в отношении подтверждения целевого использования средств займа.

16.11. Наблюдательный совет Фонда в отношении выявленных Фондом нарушений Заемщика по подтверждению целевого использования средств займа принимает решение о следующих мерах:

1. досрочный возврат займа в полном или частичном объеме в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Договором займа или настоящим Положением;
2. предоставление дополнительного срока для подтверждения целевого использования средств займа;
3. изменение цели использования средств займа.

**17. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЯ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО ЗАЙМУ**

17.1. Фонд осуществляет ежемесячный контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных Договором займа в соответствии с графиком платежей займа (далее – График платежей), являющегося приложением к Договору займа.

17.2. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком в соответствии с Графиком платежей в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре займа.

17.3. В случае несвоевременной уплаты процентов и/или погашения основного долга по Договору займа, Фонд:

1) начисляет пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от несвоевременно уплаченной суммы за каждый день просрочки;

2) направляет в адрес Заемщика и Поручителя(ей) требование об устранении указанных нарушений;

3) имеет право потребовать досрочного возврата суммы займа, погашения начисленных процентов за пользование займом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора займа в случае, если в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента направления в адрес Заемщика и Поручителя(ей) данного требования, указанные в нем нарушения не будут устранены;

4) имеет право обратиться с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленному займу в соответствии с законодательством РФ, если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента предъявления требования о досрочном возврате суммы займа, погашения начисленных процентов за пользование займом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора займа, указанное требование не исполнено.

17.4. Вся документальная информация в отношении взыскания просроченной задолженности включается в Досье Заемщика.

17.7. Допускается полное досрочное (в порядке, определенном в п. 20.1. настоящего Положения) или частичное досрочное погашение (в порядке, определенном в п. 20.2. настоящего Положения) займа.

**18. МОНИТОРИНГ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЕМЩИКА**

18.1. Фонд осуществляет контроль за деятельностью Заемщика – мониторинг финансово-хозяйственной деятельности Заемщика в период действия Договор займа.

18.2. Заемщик обязан предоставлять в Фонд следующие сведения,заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии):

1) Отчетность: налоговую декларацию/бухгалтерскую отчетность с отметкой о направлении/получении документа в подразделение(я) Федеральной налоговой службы России – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания периода, установленного действующим законодательством для составления и/или представления налоговой декларации в налоговые органы;

2) Анкету мониторинга Заемщика по форме (по форме приложения к Договору займа) – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания каждого квартала.

18.3. Заемщик обязан уведомить Фонд письменно, в том числе представить копии документов, подтверждающих соответствующие изменения:

1) о принятии решения о ликвидации либо о его реорганизации – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Уполномоченным органом;

2) о принятии решения о несостоятельности (банкротстве) – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления получение от третьего лица копии направленного в арбитражный суд заявления о признании Заемщика несостоятельным (банкротом);

3) о любых судебных и (или) административных разбирательствах, возбуждении исполнительных производств в отношении Заемщика – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, с момента получения информации об указанных событиях;

4) о наложении ареста, наличии ограничений в отношении имущества Заемщика – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения информации об указанных событиях;

5) о неполучении либо об отзыве действующих лицензий по основной деятельности Заемщика, связанных с целью заимствования – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения информации об указанных событиях;

6) об изменении своего местонахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, указанных в Договоре займа – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты указанных изменений;

7) об изменениях полномочий должностных лиц, уполномоченных на исполнение обязательств по Договору, подписание документов, представление информации, сведений от имени Заемщика, оттиска печати – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня вступления изменений в силу;

8) об изменениях сведений по обеспечению займа – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения сведений;

9) об открытии новых расчетных счетов в кредитных организациях – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента открытия указанных новых расчетных счетов;

10) об изменении в составе и (или) долевом участии акционеров (учредителей, участников и т.п.) и об изменении органов управления Заемщика – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом;

11) о принятии решения об уменьшении размера уставного капитала – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления;

12) о принятии решения об уменьшении размера гарантийного капитала (исключительно для Заемщика – инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления;

13) о заключении агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом Заемщика – в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента заключения такого договора.

18.4. Заемщик обязан предоставлять по первому требованию Фонда все первичные и другие документы, необходимые для оценки финансового положения Заемщика.

18.5. Сотрудник Фонда в период действия Договора займа с целью контроля за финансовым положением Заемщика может осуществлять выезды к Заемщику по месту ведения его бизнеса, в том числе в случае признания финансового положения проблемным (наличие просроченной задолженности по Договору займа перед Фондом свыше 30 календарных дней). Заемщик обязан предоставить доступ Сотруднику Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по займу, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

**19. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЗАЛОГОВОГО ИМУЩЕСТВА**

19.1. Фонд на постоянной основе осуществляет мониторинг залогового имущества с момента предоставления займа в соответствии с:

1. с плановой периодичностью (плановый мониторинг) – не реже одного раза в год;
2. при возникновении оснований для внеплановой переоценки залогового обеспечения (внеплановый мониторинг) проверка может быть осуществлена по усмотрению Фонда – при возникновении проблемной (просроченной) задолженности, при изменении условий договора займа, при обращении взыскания на предмет залога с целью погашения ссудной задолженности Заемщика, при наличии негативной информации о нарушении условий договора залога, несоблюдении необходимых требований, неудовлетворительном состоянии предмета залога и о других нарушениях договора залога и действующего законодательства.

19.2. По итогам мониторинга оформляются акты проверки залога.

19.3. Цели мониторинга предметов залога: оценка его текущего состояния, условий хранения, ликвидности, оценка рыночной стоимости, в том числе возможна сверка наличия заложенного имущества с данными бухгалтерского учета Залогодателя.

19.4. Осмотр имущества может быть произведен сотрудником Фонда лично при выезде к предмету залога по месту его нахождения/хранения; осмотр транспортных средств может быть осуществлен сотрудником Фонда по месту нахождения Фонда при условии предоставления к осмотру транспортного средства собственником имущества; при невозможности личного выезда сотрудника Фонда к месту нахождения/хранения предмета залога – осмотр имущества может быть осуществлен сотрудником Фонда с использованием предоставленных Заемщиком/ Залогодателем фото и/или видео материалов.

19.5. Залогодатель/Заемщик обязаны предоставить доступ сотрудника Фонда к месту нахождения/хранения предмета залога и оказывать необходимое содействие для его осмотра.

**20. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА**

**20.1. Порядок досрочного погашения Договора займа.**

20.1.1. Заемщик вправе досрочно погасить сумму займа в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для согласования досрочного погашения  Договора займа | 1. Заемщик для целей досрочного погашения Договора займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление на досрочное погашение займа (в произвольной форме);  2) Протокол/решение на одобрение досрочного погашения Договора займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика).  3) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.).   2. Срок предоставления Заемщиком вышеуказанного заявления – не позднее, чем **за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты досрочного погашения.** |
| Порядок прекращения обязательств по Договору займа | 1. Досрочное прекращение обязательств по Договору займа оформляется соглашениями о расторжении Договора займа и обеспечительных договоров, которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  2. После досрочного погашения обязательств по Договору займа:  1)**регистрационная запись** **об** **обременении движимого имущества Фондом** погашается в течение **3 (Трех) рабочих дней** после получениясоответствующего заявления нотариусом.  2) **регистрационная запись об ипотеке** погашается в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента поступления в орган регистрации прав соответствующего заявления.  3. По запросу Заемщика, Фонд предоставляет справку о досрочном погашении Договора займа. |

**20.2. Порядок частичного досрочного погашения Договора займа.**

20.2.1. Заемщик вправе в любое время досрочно погасить часть суммы займа (более однократной суммы платежа, установленной Графиком платежей) в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для согласования частичного досрочного погашения  Договора займа | 1. Заемщик для целей частичного досрочного погашения Договора займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление на частичное досрочное погашение займа (в произвольной форме);  2) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.).   2. Срок предоставления Заемщиком вышеуказанного заявления – не позднее, чем **за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты частичного досрочного погашения.** |
| Порядок фиксации изменений Договора займа | 1. В случае, если при частичном досрочном погашении займа **срок** Договора займа **сохраняется (не изменяется),** новый график платежей Договора займа определяется в дополнительных соглашениях:   * к Договору займа; * к Договорам залога/ипотеки; * к Договорам поручительства,   которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  2. В случае, если при частичном досрочном погашении займа **срок** Договора займа **изменяется (уменьшается),** новый график платежей Договора займа определяется в дополнительных соглашениях:   * к Договору займа; * к Договорам залога/ипотеки; * к Договорам поручительства,   которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  При этом:  Дополнительное соглашение к Договору ипотеки подлежит обязательной регистрации в Росреестре при увеличении срока кредитования.  Дополнительное соглашение к Договору залога движимого имущества не подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов.  Уплата расходов по регистрации Дополнительных соглашений к Договорам залога/ипотеки несет Залогодатель. |

**20.3. Порядок** **реструктуризации (изменение срока, изменение графика платежей, иные изменения) Договора займа.**

20.3.1. Заемщик, при обоснованной необходимости, может обратиться в Фонд за реструктуризацией (изменение срока, изменение графика платежей, иные изменения) Договора займа в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для получения реструктуризации Договора займа | 1. Заемщик для получения реструктуризации Договора займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление о реструктуризации Договора займа (в произвольной форме);  2) Протокол/решение на одобрение реструктуризации Договора займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика).  3) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.)   2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.**  3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов.  3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. |
| Порядок принятия Фондом решения | 1. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда, который проводится при наличии кворума.  2. Наблюдательный совет Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса;**  2) на это время заседание Наблюдательного совета Фонда приостанавливается.  3. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда **в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения** Заемщикав Фонд **или после направления Фондом запроса** Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса).  4. Решение Наблюдательного совета Фонда фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда:  1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора займа – содержит новые условия реструктурированного займа;  2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора займа – определены основания причин отказа.  5. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  6. Срок действия принятого Наблюдательным советом Фонда решения составляет **не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.** Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. |
| Порядок фиксации изменений Договора займа | 1. Новые условия Договора займа оформляются дополнительными соглашениями:   * к Договору займа; * к Договорам залога/ипотеки; * к Договорам поручительства,   которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  При этом:  Дополнительное соглашение к Договору ипотеки подлежит обязательной регистрации в Росреестре при увеличении срока кредитования.  Дополнительное соглашение к Договору залога движимого имущества не подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов.  Уплата расходов по регистрации Дополнительных соглашений к Договорам залога/ипотеки несет Залогодатель. |

**20.4. Порядок изменения целей использования средств займа.**

20.4.1. Заемщик, при обоснованной необходимости, может обратиться в Фонд за изменением целевого использования средств Договора займа в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для изменения целевого использования средств Договора займа | 1. Заемщик с целью внесения изменений в целевое использование средств займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление об изменении целевого использования средств займа (в произвольной форме);  2) Документы в отношении замены целевого использования средств займа (при наличии) (договоры (если заключены), иные документы).  3) Протокол/решение на одобрение изменения целевого использования Договора займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/ участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика).  4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда<mailto:klamer@fondomsk.ru>, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.).   2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.**  3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов.  3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. |
| Порядок принятия Фондом решения | 1. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда, который проводится при наличии кворума.  2. Наблюдательный совет Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса;**  2) на это время заседание Наблюдательного совета Фонда приостанавливается.  3. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда **в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения** Заемщикав Фонд **или после направления Фондом запроса** Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса).  4. Решение Наблюдательного совета Фонда фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда:  1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора займа – содержит новые условия реструктурированного займа;  2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора займа – определены основания причин отказа.  5. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  6. Срок действия принятого Наблюдательным советом Фонда решения составляет **не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.** Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. |
| Порядок фиксации изменений Договора займа | 1. Новые условия Договора займа оформляются дополнительными соглашениями:   * к Договору займа; * к Договорам залога/ипотеки; * к Договорам поручительства,   которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  При этом:  Дополнительное соглашение к Договору ипотеки подлежит обязательной регистрации в Росреестре при увеличении срока кредитования.  Дополнительное соглашение к Договору залога движимого имущества не подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов.  Уплата расходов по регистрации Дополнительных соглашений к Договорам залога/ипотеки несет Залогодатель. |

**20.5. Порядок увеличения** **срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств по Договору займа.**

20.5.1. Заемщик, при обоснованной необходимости, может обратиться в Фонд за увеличением срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств займа по Договору займа в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для изменения  сроков использования средств займа и (или) сроков подтверждения целевого использования средств займа  Договора займа | 1. Заемщик с целью внесения изменений в сроки использования средств займа и (или) сроки подтверждения целевого использования средств займа по Договору займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление об увеличении срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств займа (в произвольной форме);  2) Документы в отношении целевого использования средств займа (при наличии) (договоры (если заключены), иные документы);  3) Протокол/решение на одобрение увеличения срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств займа по Договору займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика).  4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда<mailto:klamer@fondomsk.ru>, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.)   2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.**  3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов.  3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. |
| Порядок принятия Фондом решения | 1. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда, который проводится при наличии кворума.  2. Наблюдательный совет Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса;**  2) на это время заседание Наблюдательного совета Фонда приостанавливается.  3. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда **в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения** Заемщикав Фонд **или после направления Фондом запроса** Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса).  4. Решение Наблюдательного совета Фонда фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда:  1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора займа – содержит новые условия реструктурированного займа;  2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора займа – определены основания причин отказа.  5. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  6. Срок действия принятого Наблюдательным советом Фонда решения составляет **не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.** Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. |
| Порядок фиксации изменений к Договору займа | Новые сроки использования средств займа и (или) подтверждения целевого использования средств займа оформляются дополнительным соглашением к Договору займа. |

**20.6. Порядок внесения изменений в состав залогового обеспечения Договора займа.**

20.6.1. Заемщик, при обоснованной необходимости, может вывести из состава обеспечения Договора займа залоговое имущество и (или) заменить его частично или в полном объеме в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для внесения изменений в состав залогового обеспечения и (или) вывода залога Договора займа | 1. Вывод предмета/объекта залогового имущества Заемщика возможен в случае, если стоимости оставшегося в обеспечении залогового имущества достаточно для покрытия, обязательств Заемщика перед Фондом.  2. Замена предмета/объекта залогового имущества возможна в случае предоставления Заемщиком в качестве замены иного залогового имущества, соответствующего требованиям Фонда в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. При этом общей стоимости обеспечения должно быть достаточно для покрытия всех обязательств Заемщика перед Фондом. Порядок определения достаточности стоимости обеспечения изложен в разделе 10 настоящего Положения.  3. Заемщик с целью внесения изменений в состав залогового обеспечения Договора займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление о замене залога или Заявление о выводе залога (в произвольной форме);  2) Документы в отношении обеспечения, предоставляемого в качестве замены согласно Приложения № 3 настоящего Положения.  3) Протокол/решение на одобрение внесения изменений в состав залогового обеспечения и (или) вывода залога Договора займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика).  4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.)   2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.**  3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов.  3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. |
| Порядок принятия Фондом решения | 1. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда, который проводится при наличии кворума.  2. Наблюдательный совет Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса;**  2) на это время заседание Наблюдательного совета Фонда приостанавливается.  3. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда **в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения** Заемщикав Фонд **или после направления Фондом запроса** Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса).  4. Решение Наблюдательного совета Фонда фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда:  1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора займа – содержит новые условия реструктурированного займа;  2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора займа – определены основания причин отказа.  5. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  6. Срок действия принятого Наблюдательным советом Фонда решения составляет **не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.** Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. |
| Порядок фиксации изменений Договора займа | 1. Новые условия Договора займа оформляются дополнительными соглашениями:   * к Договору займа; * к Договорам залога/ипотеки; * к Договорам поручительства,   которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  При этом:  Дополнительное соглашение к Договору ипотеки подлежит обязательной регистрации в Росреестре при увеличении срока кредитования.  Дополнительное соглашение к Договору залога движимого имущества не подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов.  Уплата расходов по регистрации Дополнительных соглашений к Договорам залога/ипотеки несет Залогодатель. |

**20.7. Порядок внесения изменений в состав поручительства Договора займа.**

20.7.1. Заемщик, при обоснованной необходимости, может внести изменения в состав поручительства по Договору займа в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для внесения изменений в состав поручительства Договора займа | 1. Замена поручителя возможна при условии предоставления Заемщиком поручительства иного лица.  2. Заемщик для замены поручителя по Договору займа предоставляет в Фонд следующие документы:  1) Заявление о замене поручителя (в произвольной форме);  2) Документы в отношении поручителя, предоставляемого в качестве замены согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.  3) Протокол/решение на одобрение внесения изменений в состав поручительства Договора займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика).  4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Фонда, возможно одним архивным файлом (расширение .zip.)   2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.**  3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов.  3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. |
| Порядок принятия Фондом решения | 1. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда, который проводится при наличии кворума.  2. Наблюдательный совет Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса;**  2) на это время заседание Наблюдательного совета Фонда приостанавливается.  3. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда **в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения** Заемщикав Фонд **или после направления Фондом запроса** Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса).  4. Решение Наблюдательного совета Фонда фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда:  1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора займа – содержит новые условия реструктурированного займа;  2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора займа – определены основания причин отказа.  5. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  6. Срок действия принятого Наблюдательным советом Фонда решения составляет **не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.** Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. |
| Порядок фиксации изменений к Договору займа | 1. С новыми поручителями заключаются Договоры поручительства.  2. С поручителями, которые выбывают из состава поручительства, договоры поручительства расторгаются.  3. К Договору займа оформляется дополнительное соглашение в части изменения состава поручительства.  4. Указанные договоры и дополнительные соглашения подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии). |

**20.8. Порядок внесения иных изменений в Договор займа, не указанных   
в п.п. 20.1. – 20.7. настоящего Положения.**

20.8.1. Заемщик, при обоснованной необходимости, может заявиться на изменение условий Договора займа, не указанных в п.п. 20.1. – 20.7. настоящего Положения в следующем порядке:

| Показатель | Общие сведения |
| --- | --- |
| Порядок обращения Заемщика в Фонд для внесения изменений в условия Договора займа, не указанные в п.п. 20.1. – 20.7. настоящего Положения | 1. Заемщик с целью внесения изменений в условия Договора займа, не указанные в  п.п. 20.1. – 20.7. настоящего Положения, предоставляет в Фонд следующие документы:  1)  Заявление о внесении изменений в условия Договора займа, в котором в обязательном порядке должно быть отражено следующее:   * причина внесения изменений в условия Договора займа; * иные существенные сведения для целей внесения изменений в условия Договора займа;   2) Протокол/решение на одобрение внесения иных изменений в Договор займа от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика);  3) Иные документы, обосновывающие внесение изменений в условия Договора займа.  4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами:   * непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); * путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту [Фонда](mailto:klamer@fondomsk.ru), возможно одним архивным файлом (расширение .zip.)   2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/ сведения:  1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.**  3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов.  3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. |
| Порядок принятия Фондом решения | 1. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда, который проводится при наличии кворума.  2. Наблюдательный совет Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:  1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – **не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса;**  2) на это время заседание Наблюдательного совета Фонда приостанавливается.  3. Решение принимается Наблюдательным советом Фонда **в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения** Заемщикав Фонд **или после направления Фондом запроса** Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса).  4. Решение Наблюдательного совета Фонда фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда:  1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора займа – содержит новые условия реструктурированного займа;  2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора займа – определены основания причин отказа.  5. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре займа; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением.  6. Срок действия принятого Наблюдательным советом Фонда решения составляет **не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.** Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. |
| Порядок фиксации изменений Договора займа | 1. Новые условия Договора займа оформляются дополнительными соглашениями:   * к Договору займа; * к Договорам залога/ипотеки; * к Договорам поручительства,   которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).  При этом:  Дополнительное соглашение к Договору ипотеки подлежит обязательной регистрации в Росреестре при увеличении срока кредитования.  Дополнительное соглашение к Договору залога движимого имущества не подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов.  Уплата расходов по регистрации Дополнительных соглашений к Договорам залога/ипотеки несет Залогодатель. |

**21. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА**

21.1. Все предоставленные Заемщиком/Залогодателем/Поручителем документы, результаты проведенных Фондом оценок платежеспособности, кредитоспособности Заемщика, стоимостных оценок залогового обеспечения, внутренние документы Фонда, содержащие условия предоставления займа, размещаются в Досье Заемщика.

20.2. Оригиналы Договоров займа и обеспечительных договоров, Досье Заемщика хранятся в Фонде в течение 5 (Пяти) лет после исполнения Заемщиком в полном объеме обязательств по Договору займа либо уступки по нему права требования.

20.3. Копии документов, имеющихся в Досье Заемщика, предоставляются Фондом Заемщику/Залогодателю/Поручителю по письменному требованию.

20.5. Все документы Досье Заемщика являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей, либо в соответствии с законодательством РФ.

**22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

22.1. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Фонда.

22.2**.** Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут вноситься генеральным директором Фонда и/или любым из членов Наблюдательного совета Фонда. Предложения вносятся в письменной форме с приложением текста предлагаемых изменений настоящего Положения либо новой редакции Положения.

22.3**.** Утвержденные изменения в настоящее Положение, либо новая редакция Положения вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

22.4**.** Изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства РФ.

В случае изменения законодательства, регулирующего порядок деятельности Фонда, Фонд руководствуется в своей деятельности указанными изменениями в законодательстве до внесения изменений в действующие Положение или издания их в новой редакции. При этом требования Положения, не противоречащие указанным изменениям, сохраняют свою силу.

22.5. Программы (Стандарты) финансирования являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

22.6. Актуальная редакция Положения, Программ (Стандартов) финансирования подлежат размещению в сети Интернет на сайте Фонда.

**Приложение 1**

**к положению НКО Фонд «МКК ЕАО»**

**о предоставлении займов субъектам деятельности в сфере промышленности**

**на территории Еврейской автономной области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид займа**  **(Стандарт)**  **/**  **Цель финансирования** | **Категория заемщика** | **Размер займа**  **/**  **Сумма проекта**  **/**  **Размер софинансирования 3-х лиц** | **Срок займа и отсрочка уплаты основного долга** | **Процентная ставка** | **График погашения** | **Обеспечение** |
| **Областные программы финансирования** | | | | | | | |
| «Финансирование субъектов деятельности в сфере промышленности на пополнение оборотного капитала»  /  Пополнение оборотных средств, согласно Стандарта | Заявители с ОКВЭД согласно Стандарта (Приложение №2 Стандарта) | От 5 до 20 млн. руб.  /  Сумма проекта не ограничена  /  Допускается отсутствие софинансирование 3-х лиц, при условии, что общий бюджет проекта не превышает 20 млн. руб. | До 36 мес.  Отсрочка погашения основного долга не более 12 мес. | 3% годовых | Дифференцированный платеж / индивидуальный график | Поручительство и залог |
| «Финансирование субъектов деятельности в сфере промышленности на инвестиционные цели»  /  Согласно раздела 5 Стандарта | Заявители с ОКВЭД согласно Стандарта (Приложение №2 Стандарта) | От 5 до 50 млн. руб.  /  Сумма проекта не менее  5 млн. руб.  /  Допускается отсутствие софинансирование 3-х лиц, при условии, что общий бюджет проекта не превышает 50 млн. руб. | До 60 мес.  Отсрочка погашения основного долга не более 24 мес. | 2% годовых | Дифференцированный платеж / индивидуальный график | Поручительство и залог |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Программы финансирования совместно с ФРП** | | | | | | | |
| «Проекты лесной промышленности» /  Согласно раздела 5 Стандарта | Заявители с ОКВЭД согласно требованиям ФРП | От 20 до 100 млн. руб.  /  Сумма проекта не менее  25 млн. руб.  /  Софинансирование не менее 20 % от общего бюджета проекта | До 36 мес.  Отсрочка погашения основного долга предусмотрена по решению Коллегиального органа и Экспертного совета ФРП. | от 1 до 3 % годовых, согласно Стандарта | Равными ежеквартальными платежами, начиная со второго года срока займа | 1) гарантия или поручительство АО "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", региональных фондов содействия кредитованию МСП в объеме не менее 50 % от суммы займа;  2) предоставлена независимая гарантия кредитной организации в объеме основного долга и процентов, подлежащих уплате за все время пользования займом.  3) обеспечение согласно Стандарту ФРП | |
| «Проекты развития»  /  Согласно раздела 5 Стандарта | Заявители с ОКВЭД согласно требованиям ФРП | От 20 до 100 млн. руб.  /  Сумма проекта не менее  25 млн. руб.  /  Софинансирование не менее 50 % от общего бюджета проекта | До 60 мес.  Отсрочка погашения основного долга предусмотрена по решению Коллегиального органа и Экспертного совета ФРП. | от 1 до 3 % годовых, согласно Стандарта | Равными ежеквартальными платежами в течение последних 2 (Двух) лет срока займа | 1. независимая гарантия кредитных организаций и (или) поручительства (независимых гарантий) государственной корпорации "ВЭБ.РФ"; 2. страхование Акционерным обществом "Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций" (АО ЭКСАР); 3. Обеспечение согласно Стандарту ФРП |

**Приложение 2**

**к положению НКО Фонд «МКК ЕАО»**

**о предоставлении займов субъектам деятельности в сфере промышленности**

**на территории Еврейской автономной области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень отраслевых направлений, в рамках которых возможно получение финансовой поддержки Фондов на реализацию инвестиционных проектов** | |
| ***Раздел C "Обрабатывающие производства"*** | |
| **№ класса ОКВЭД** |  |
| 10 | Производство пищевых продуктов |
| 13 | Производство текстильных изделий |
| 14 | Производство одежды |
| 15 | Производство кожи и изделий из кожи |
| 16 | Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения |
| 17 | Производство бумаги и бумажных изделий |
| 20 | Производство химических веществ и химических продуктов |
| 21 | Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях |
| 22 | Производство резиновых и пластмассовых изделий |
| 23 | Производство прочей неметаллической минеральной продукции |
| 24 | Производство металлургическое |
| 25 | Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования |
| 26 | Производство компьютеров, электронных и оптических изделий |
| 27 | Производство электрического оборудования |
| 28 | Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки |
| 29 | Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов |
| 30 | Производство прочих транспортных средств и оборудования |
| 31 | Производство мебели |
| 32 | Производство прочих готовых изделий |
| 33 | Ремонт и монтаж машин и оборудования |
| **Перечень отраслевых направлений, в рамках которых не осуществляется финансовая поддержка Фондами на реализацию инвестиционных проектов** | |
| ***Раздел C "Обрабатывающие производства"*** | |
| **№ класса ОКВЭД** |  |
| 10 | Производство пищевых продуктов |
| 11 | Производство напитков |
| 12 | Производство табачных изделий |
| 18 | Деятельность полиграфическая и копирование носителей |
| 19 | Производство кокса и нефтепродуктов |
| 24.46 | Производство ядерного топлива |
| ***Раздел B "Добыча полезных ископаемых"*** | |
| ***Раздел D "Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха"*** | |
| ***Раздел E "Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений"*** | |

**Приложение № 3**

**к положению НКО Фонд «МКК ЕАО»**

**о предоставлении займов субъектам**

**деятельности в сфере промышленности**

**на территории Еврейской автономной**

**области**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМА**

Для целей проведения экспресс-оценки Заявки Заявитель направляет на электронную почту Фонда credit-comp@mkkeao.ru следующие документы: Заявление на получение займа по форме, установленной Фондом и размещенным на его сайте. Документы, предоставляемые Заявителем на последующих этапах рассмотрения проекта в Фонде, приведены в Таблице.

**Таблица 1. Перечень документов, представляемых в Фонд на разных этапах рассмотрения заявки и для оформления финансирования проекта.**

* (к) – электронная копия документа
* (зк) – заверенная копия документа
* (о) – оригинал документа
* (нк) – нотариально заверенная копия документа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | | **Этап, на котором запрашивается документ** | | | | | | | |
| Подготовка документов к Входной экспертизе | | | Комплексная экспертиза | | Подготовка к Экспертному совету | | Подписание договоров |
| **1.Документы по заявке/проекту:** | | | | | | | | | |
| Заявление на получение займа (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Бизнес-план проекта[[3]](#footnote-3) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Техническое задание по проекту[[4]](#footnote-4) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Календарный план проекта4 | | (к) | | |  | |  | |  |
| Финансовая модель[[5]](#footnote-5) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Информационная справка в произвольной форме о получении по проекту средств из бюджетной системы РФ, а также от институтов развития с указанием инструмента поддержки (субсидия и т.п.), направлений расходования средств и фактической суммы использования на дату составления справки | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Детализированный перечень ранее понесенных затрат, включаемых в расчет объема софинансирования со стороны заявителя, частных инвесторов или за счет банковских кредитов (по форме Фонда)[[6]](#footnote-6) | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Основные условия предоставления займа (с/без Протоколом(-а) разногласий)[[7]](#footnote-7) | |  | | |  | | (к) | |  |
| **2. Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия и финансовое состояние Заявителя:** | | | | | | | | | |
| Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделки, в том числе полномочий органов управления Заявителя) | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН) | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) / лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Паспорт (все страницы) учредителя / единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договоры по сделке / доверенность лица, подписывающего договоры по сделке с надлежаще оформленными полномочиями | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Выписка из реестра акционеров | | (к) | | |  | |  | | (о)/(зк) |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Заявителя (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Информационная справка об аффилированных лицах Заявителя (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 (Десять) рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)[[8]](#footnote-8) | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Отчетность для индивидуального предпринимателя за два последних года и за последний завершившийся квартальный период (накопленным итогом с начала года):   * книга учета доходов и расходов/книга доходов; * упрощенная форма баланса, финансовых оборотов и результатов (за два последних года и за последний завершившийся квартальный период (накопленным итогом с начала года); * налоговые декларация подтверждающие финансовые результаты (при наличии) | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Расширенная выписка о движении денежных средств по расчетным счетам, полученная в банке/клиент-банке за предыдущий календарный год и завершившийся отчетный период текущего года | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Справка об отсутствии просроченной задолженности/размере просроченной задолженности по следующим обязательствам:   * кредиторской задолженности (в т.ч. по кредитам и займам, перед поставщиками и подрядчиками, прочими кредиторами); * задолженности по налогам и сборам, перед внебюджетными фондами; * задолженности по заработной плате; * задолженности по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед федеральным бюджетом по состоянию на дату составления заверения (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заявитель входит в состав группы компаний) | | (к) | | |  | |  | |  |
| Схема товарно-денежных потоков Группы с описанием функций отдельных компаний в Группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заявитель входит в состав группы компаний) | | (к) | | |  | |  | |  |
| Консолидированная финансовая отчётность Группы аудированная по МСФО или управленческая – за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заявитель входит в состав группы компаний) | | (к) | | |  | |  | |  |
| Справка ФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда)[[9]](#footnote-9) | | (о) | | |  | |  | |  |
| Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке (по форме Фонда) | | (о) | | |  | |  | |  |
| Документы об одобрении сделки займа уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом | |  | | |  | |  | | (зк)/(о) |
| Информационное письмо с указанием реквизитов расчетного счета в банке, открытого для обособленного учета средств по займу | |  | | |  | |  | | (о) |
| Дополнительное соглашение к договору банковского счета Заявителя, предоставляющее ФРП право безакцептного списания средств со счета | |  | | |  | |  | | (о)/(зк) |
| **3. Документы, подтверждающие правовой статус, финансовое состояние ключевого исполнителя – это поставщик/подрядчик, сумма договора с которым составляет более 20% от суммы займа (далее – Исполнитель)[[10]](#footnote-10):** | | | | | | | | | |
| Информационная справка об Исполнителе в проекте (об объеме и стоимости работ Исполнителя в проекте с обоснованием компетенций Исполнителя, описанием причин выбора данного Исполнителя для выполнения работ в проекте, объема работ в проекте, компетенций и референций Исполнителя по аналогичным работам) | | (к) | | |  | |  | |  |
| Для нерезидентов РФ – документ, выданный уполномоченным органом/иным уполномоченным лицом, подтверждающий регистрацию компании в установленном порядке, состав акционеров/участников, непроведение в отношении компании ликвидации/реорганизации или процедуры банкротства[[11]](#footnote-11) | |  | | | (к) | |  | |  |
| Устав в действующей редакции (для резидентов РФ) (для определения соответствия действующему законодательству и деятельности по проекту) | |  | | | (к) | |  | |  |
| Бухгалтерская/Финансовая отчетность за последний завершившийся финансовый год, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 (Десять) рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) | |  | | | (к) | |  | |  |
| Договор с исполнителем | |  | | | (к) | |  | |  |
| Лицензии на право осуществления видов деятельности (если деятельность, согласно законодательству, подлежит обязательному лицензированию) | |  | | | (к) | |  | |  |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах Исполнителя (по форме Фонда) | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Письменное заверение Заявителя о соответствии схемы предполагаемых сделок по проекту действующему законодательству - отсутствие расчетов, проводимых с использованием средств целевого финансирования Фонда, через кондуитные компании, зарегистрированные в низконалоговых юрисдикциях, или с целью перечисления средств займа бенефициарным владельцам | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Справка ФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней[[12]](#footnote-12) | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| **4. Обеспечение по заявке/проекту:** | | | | | | | | | |
| **4.1** Заявление об обеспечении исполнения обязательств по договору займа (по форме Фонда) | | | (зк) |  | |  | |  | |
| **4.2 При предоставлении банковской гарантии[[13]](#footnote-13):** | | | | | | | | | |
| Комфортное письмо Банка о готовности рассмотреть вопрос о предоставлении гарантии | |  | | | (к) | |  | |  |
| Банковская гарантия | |  | | |  | |  | | (о) |
| Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию | |  | | |  | |  | | (нк) |
| **4.3 Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов / Поручителей / Залогодателей – юридических лиц[[14]](#footnote-14), предоставляющих гарантию / поручительство / обеспечение:** | | | | | | | | | |
| Устав в действующей редакции | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН) | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) /лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Паспорт (все страницы) учредителя / единоличного исполнительного органа или лица, подписывающего договоры по сделке / доверенность лица, подписывающего договоры по сделке с надлежаще оформленными полномочиями | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Выписка из реестра акционеров | | (к) | | |  | |  | | (зк)/(о) |
| Информационная справка о бенефициарных владельцах (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Информационная справка об аффилированных лицах (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | | (о) |
| Бухгалтерская отчетность за два последних года для Гаранта/Поручителя, за последний год для Залогодателя, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 (Десять) рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)8 | | (к) | | |  | |  | | (к) |
| Отчетность для индивидуального предпринимателя: за два последних года для Гаранта/Поручителя, за последний год для Залогодателя, а также за последний отчетный период текущего года (накопленным итогом с начала года):   * книга учета доходов и расходов/книга доходов; * упрощенная форма баланса, финансовых оборотов и результатов;   налоговые декларация подтверждающие финансовые результаты (при наличии) | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Расширенная выписка о движении денежных средств по расчетным счетам Гаранта/Поручителя, полученная в банке/клиент-банке за предыдущий календарный год и завершившийся отчетный период текущего года | | (к) | | |  | |  | | (зк) |
| Бухгалтерская справка о балансовой стоимости имущества, передаваемого в залог, на последнюю отчетную дату[[15]](#footnote-15) | | (к) | | |  | |  | |  |
| Расшифровка забалансовых обязательств, а также информация по залогам с указанием залогового имущества, залоговой стоимости и сроков договоров залога или справка об отсутствии таковых | | (к) | | |  | |  | |  |
| Заверение Залогодателя (третьего лица) о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) | | (к) | | |  | |  | |  |
| Согласие как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда)9 | | (о) | | |  | |  | |  |
| Согласие на обработку персональных данных лица, подписывающего договоры по сделке (по форме Фонда) | | (о) | | |  | |  | |  |
| Документы об одобрении сделки поручительства / гарантии / обеспечения уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом | |  | | |  | |  | | (зк)/(о) |
| Справка ФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) сроком действия в пределах 30 календарных дней11 | |  | | |  | |  | | (зк)/(о) |
| **4.4 Документы, подтверждающие правовой статус Гарантов/Поручителей/Залогодателей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство/обеспечение:** | | | | | | | | | |
| Паспорт, СНИЛС, ИНН | |  | | | (к) | |  | | (к) |
| Нотариально заверенное согласие супруги Залогодателя (при наличии зарегистрированного брака), или брачный договор (если был заключен), или нотариально заверенное заявление о не нахождении в браке. | |  | | |  | |  | | (о)/ (зк) |
| Заверение Залогодателя о принадлежности на праве собственности движимого имущества, передаваемого в залог (по форме Фонда) | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Согласие как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории (по форме Фонда)9 | |  | | | (о) | |  | |  |
| Согласие на обработку персональных данных (по форме Фонда) | |  | | | (о) | |  | |  |
| **4.4 Документы в отношении залогового имущества:** | | | | | | | | | |
| **4.4.1 Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости, земельного участка или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:** | | | | | | | | | |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 (Шести) месяцев до даты подписания договора залога | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельно- правовые отношения) | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 (Трех) лет, предшествующих дате залога[[16]](#footnote-16) | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| **4.4.2 Документы в отношении транспортных средств (автотранспорт, спецтехника, самоходные машины, прицепы, подвижные составы и прочие транспортные средства), передаваемых в залог:** | | | | | | | | | |
| Паспорт транспортного средства/самоходной машины | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 (Шести) месяцев до даты подписания договора залога | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 (Трех) лет, предшествующих дате залога16 | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| **4.4.3 Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:** | | | | | | | | | |
| Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме- передаче объекта основных средств) | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Отчет об оценке имущества, передаваемого в залог, на дату не ранее 6 (Шести) месяцев до даты подписания договора залога | |  | | | (к) | |  | | (о) |
| Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 (Трех) лет, предшествующих дате залога16 | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) | |  | | | (к) | |  | | (зк) |
| **5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов.** | | | | | | | | | |
| Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов. |  | | |  | |  | | (зк)/(нк)/(о) | |
| Паспорт (все страницы) |  | | |  | |  | | (зк) | |

**Приложение № 4**

**к положению НКО Фонд «МКК ЕАО»**

**о предоставлении займов субъектам деятельности в сфере промышленности**

**на территории Еврейской автономной области**

**Определение и порядок расчета дифференцированного платежа**

Особенность расчета процентов и графика платежей при дифференцированном способе заключается в равномерном погашении тела займа на протяжении всего срока кредитования. Другими словами, первоначальная сумма займа делится на срок кредитования, выраженный в месяцах (количество месяцев), в результате чего определяется сумма ежемесячного платежа, закрывающая основную задолженность. Ежемесячный платеж складывается из двух составляющих – погашения основной задолженности и процентов, начисленных на остаток этой задолженности.

Таким образом, по мере погашения долг становится меньше, а вместе с ним уменьшается и сумма начисляемых процентов. Самый большой платеж придется внести в первый месяц пользования займом, поскольку проценты начисляются на всю его сумму, во второй он будет незначительно меньше, в 3-й – еще меньше и т.д. по убыванию.

Формула для расчета суммы погашения тела займа за один месяц рассчитывается по формуле 1:

(1)

|  |  |
| --- | --- |
| СТЗ = | ТЗ |
| к |

Где СТЗ – сумма погашения тела займа за один месяц;

ТЗ – сумма тела займа;

к – количество месяцев.

Начисленные за месяц проценты рассчитываются по формуле 2:

(2)

|  |  |
| --- | --- |
| СП = СЗ\* | i |
| 12 |

Где СП – сумма процентов, начисленных за месяц;

СЗ – сумма задолженности по займу;

i – годовая процентная ставка[[17]](#footnote-17).

Таким образом, размер ежемесячного дифференцированного платежа определяется по формуле 3:

(3)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДП = | ТЗ | \*СЗ \* | i |
| к | 12 |

1. В настоящем контексте под решением Фонда понимается решение Наблюдательного совета Фонда [↑](#footnote-ref-1)
2. в отчетном году принимается действительное число календарных дней (365 или 366 соответственно) [↑](#footnote-ref-2)
3. Копии (к) предоставляются в формате электронных документов – Adobe pdf. Все листы одного документа в одном файле. В одном файле один документ. Предоставление нескольких документов в одном файле не допускается. Размер файла не более 25 Мбайт. Название файла формируется по шаблону: <название организации> <вид документа>. Документы могут быть заверены с использование ЭЦП (электронной цифровой подписи). В случае предоставления документов, содержащих персональные данные, документы предоставляются одновременно с согласием субъекта персональных данных по форме, утвержденной приказом Фонда, в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. [↑](#footnote-ref-3)
4. Не предоставляется по программе «Проекты развития оборотного капитала». [↑](#footnote-ref-4)
5. Заявитель до подписания договора займа передает в Фонд оригинал подписанного раздела "Выводы" финансовой модели. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае если Заявитель заявляет софинансирование в неденежной форме, Фонду предоставляется независимый отчет об оценке стоимости таких активов на дату не ранее 6 месяцев до даты представления в Фонд. При этом отчет независимого оценщика должен быть подтвержден экспертизой саморегулируемой организации оценщиков. [↑](#footnote-ref-6)
7. Фонд формирует и направляет Заявителю Основные условия предоставления займа, которые определяют существенные условия договора займа. Окончательное решение по условиям договора займа принимает Коллегиальный орган Фонда. [↑](#footnote-ref-7)
8. Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если, согласно действующему законодательству, подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового.

   Отчетность за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, учитываемой в себестоимости реализации продукции за отчётный период. Отчётность на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

   a) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;

   b) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и /или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);

   c) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса –

   расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;

   d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

   e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, цели предоставления заемных средств, вида продукта (невозобновляемая/возобновляемая кредитная линия, инвестиционный кредит и пр.), суммы по договору, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

   f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств (или справка об отсутствии таковых обязательств);

   g) лизингового портфеля с указанием отражены данные обязательства на балансе компании или за балансом (или справка об отсутствии таковых обязательств).

   Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении отчетности по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме отчетности, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется. На этапе подписания договора предоставляется отчетность Заявителя за отчетные периоды, завершившиеся после подачи Заявки, и не представлявшаяся ранее. [↑](#footnote-ref-8)
9. Срок действия – в пределах 6 месяцев до даты подписания договора займа. В случае если согласие подписано представителем по доверенности необходимо предоставить оригинал или копию доверенности, заверенную подписью генерального директора и печатью. [↑](#footnote-ref-9)
10. В случае нераскрытия Заявителем ключевых исполнителей на момент принятия Фондом решения о предоставлении финансирования проекта, Заявитель для согласования платежа с ключевым исполнителем со стороны Фонда обязан предоставить все документы, перечисленные в разделе 3 настоящего чек-листа. [↑](#footnote-ref-10)
11. В зависимости от страны-инкорпорации компании такими документами могут быть выписка из торгового реестра, выписка из реестра торгового суда/нотариуса, сертификаты/свидетельства об инкорпорации и сертификаты о дееспособности компании или тому подобные документы, содержащие актуальные данные о составе акционеров/участников компании, её регистрации, а также об отсутствии/наличии начатых в отношении неё процедур реорганизации, ликвидации или банкротства. . Указанные документы должны быть выданы не ранее 3 месяцев до даты проведения соответствующей экспертизы в Фонде при условии наличия полного комплекта документов для её проведения. Компании, являющиеся резидентами государств - участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, от 05.10.1961 (далее - Гаагская конвенция), а также государств, имеющих двусторонние соглашения с Российской Федерацией, устанавливающие порядок оборота официальных документов, на территории договаривающихся государств, представляют документы, оформленные в соответствии с Гаагской конвенцией или с соответствующим двусторонним соглашением, переведенные на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика.

    Компании - резиденты государств, не являющихся участниками вышеназванных международных соглашений, представляют документы после их дипломатической (консульской) легализации, при этом документы также должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подлинности подписи переводчика. [↑](#footnote-ref-11)
12. Если компании, являются аффилированными компаниями Заявителю. [↑](#footnote-ref-12)
13. При подаче заявки на экспресс-оценку, Заявитель предоставляет комфортное письмо банка о возможности предоставить банковскую гарантию на исполнение обязательств по Договору займа. Заявитель предоставляет оригинал банковской гарантии уже после подписания договора с Фондом для перечисления средств займа на расчетный счет. [↑](#footnote-ref-13)
14. Документы не предоставляются в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», региональных фондов содействия кредитованию МСП, институтов развития. [↑](#footnote-ref-14)
15. Справка должна содержать первоначальную стоимость постановки на учет объекта ОС, с расшифровкой всех косвенных расходов (стоимости доставки, таможенных пошлин и сборов, налогов, стоимости пуско-наладочных работ, шеф монтажа, сертификации, обучения и пр.), остаточную стоимость на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-15)
16. Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, предоставляются если договоры о приобретении содержат условия оплаты на условиях отсрочки и/или рассрочки платежа, если окончательная оплата приходится на период в течение 3 лет, предшествующих дате залога, а также в случае если такая оплата произведена третьим лицом за собственника имущества, необходимо предоставить документы, разъясняющие причину такой оплаты и характер взаимоотношений собственника имущества с лицом, оплатившим имущество. [↑](#footnote-ref-16)
17. Устанавливается в соответствии со Стандартом НКО Фонд «МКК ЕАО» [↑](#footnote-ref-17)